PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio de 2024

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5815576**
Coordinador académico
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5815576 del año 2024

DIANA MARIA OVALLE MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.841.955 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área INSTITUCIONAL PEDAGÓGICA - PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente a la transversal de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo **Competencia:** A*plicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.* **Programa** *Técnico en servicio de recepción hotelera _ Ficha: 2921516* **Programa *Virtual*** *Técnico en Atención Integral al Cliente _ Ficha: 2879735* Se ejecutaron Actividades de Formación	Fotos Ambientes de aprendizajes , Plataforma zajuna , reunión formación virtual por teams

		complementaria en los siguientes programas: **Programa** *Fundamentos en Sistema de Gestión en SST _ 40 Horas.* *Alcaldía Plato Magdalena* **Programa** *Implementación en sistemas de Gestión en SST _ 50 Horas.* *Demanda Social _ Ciénaga*	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se ejecuto el desarrollo curricular para cada una de las formaciones asignadas en el mes: guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación.	Portafolio del Instructor
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se tomaron las listas de asistencia de los aprendices en los programas de formación asignados	Listas de asistencia de aprendices
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilización de plataforma zajuna para desarrollo de formación virtual con el rol de Instrtuctor.	Pantallazo Plataforma zajuna
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en la semana de alistamiento	Foto de reunión con coordinador académico, lista de asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se lleva a cabo el registro en el portafolio de los siguientes documentos: guías de aprendizaje, diseños curriculares, listado de aprendices, registro de asistencia de aprendices.	Pantallazo Portafolio Instructor
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	se presenta informe mensual de ejecución contractual.	pantallazo de informe mensual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	La formación virtual se desarrollo en el ambiente virtual zajuna utilizando las herramientas que se disponen para esta.	Pantallazo de actividades de zajuna
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron las fichas asignadas por coordinación académica y se realizó elaboración y presentación de Informe Mensual de ejecución contractual	Informe mensual de ejecución contractual
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9469147242 de la planilla, aportes en línea de Junio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

Diana María Ovalle Monsalve
Contratista
C.C. No. 1.082.841.955

Recibí a satisfacción:

Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5815576 de 2024
Coordinador académico

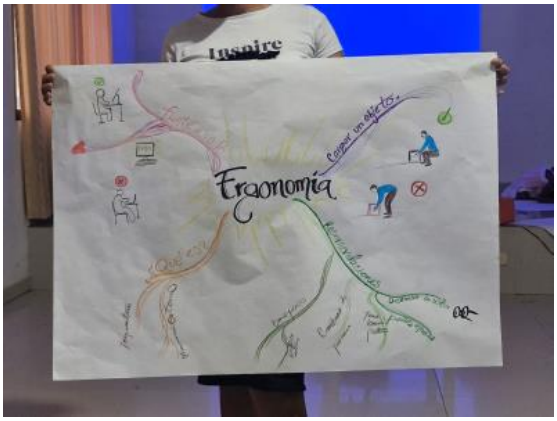
EVIDENCIAS

Evidencia obligación del contrato 1



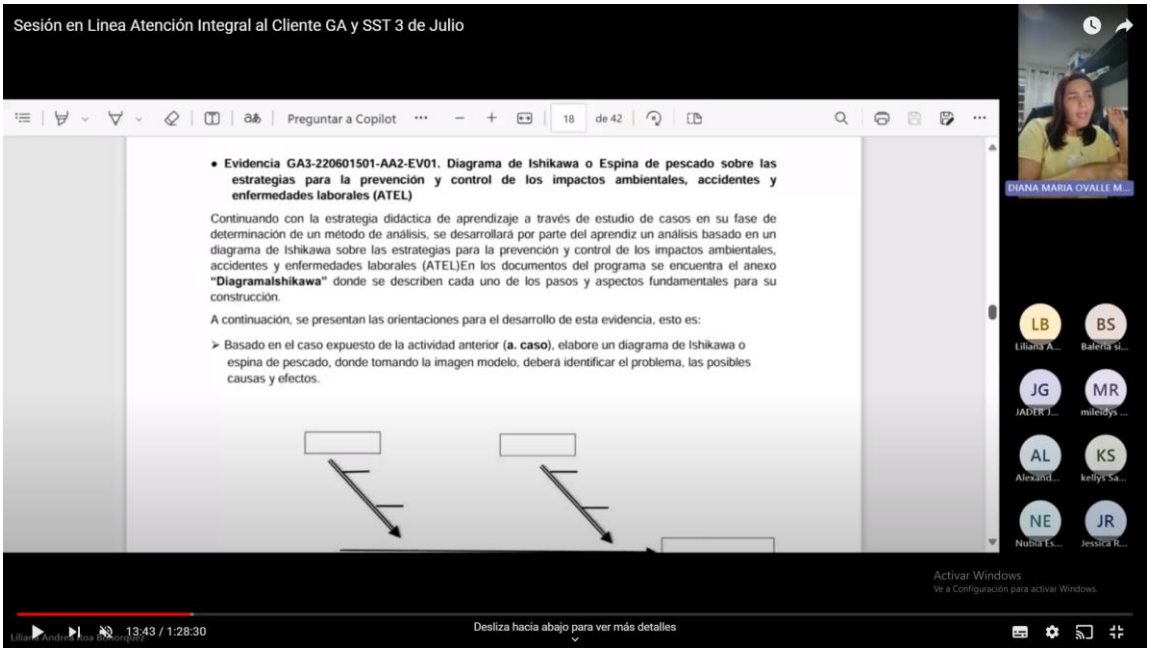

Programa *Servicio de Recepción Hotelera _ Ficha: 2921516*

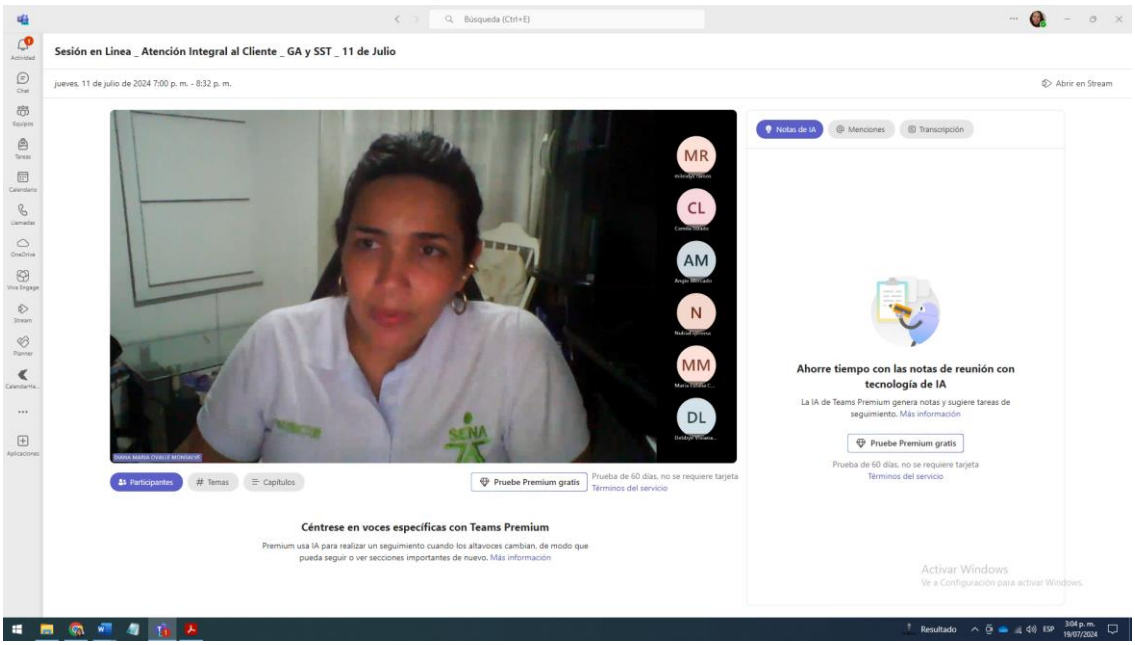




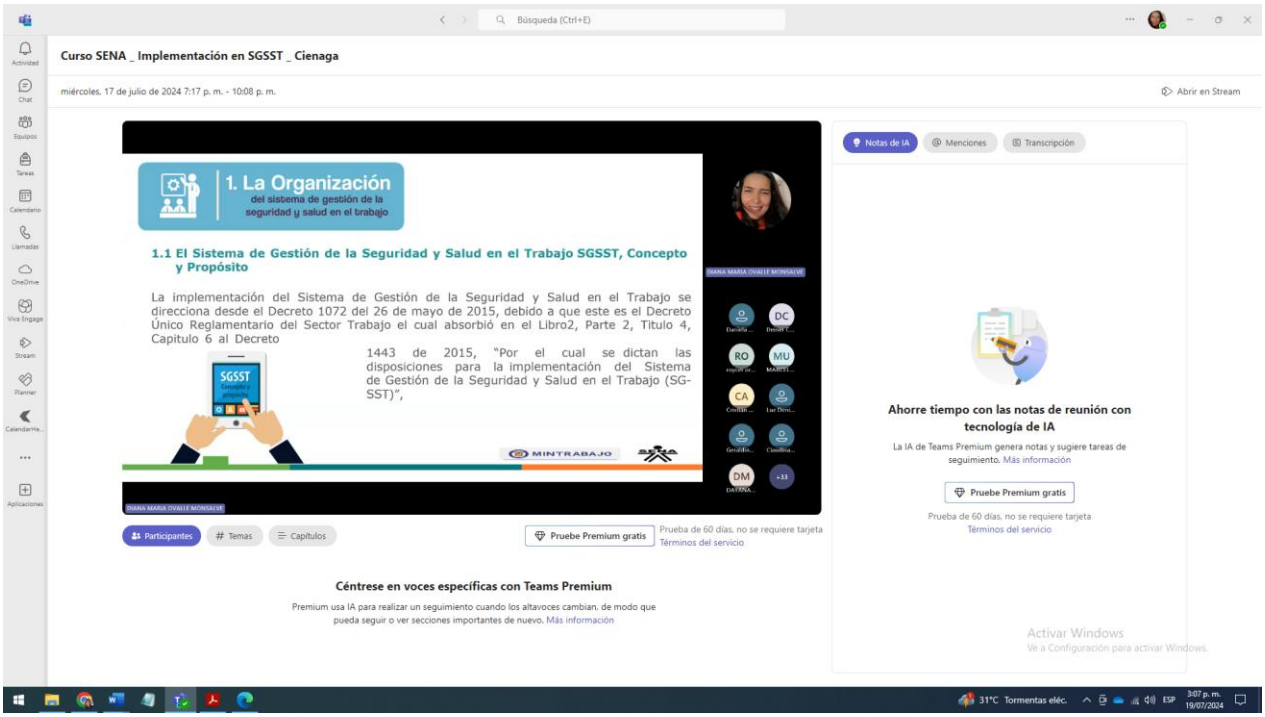


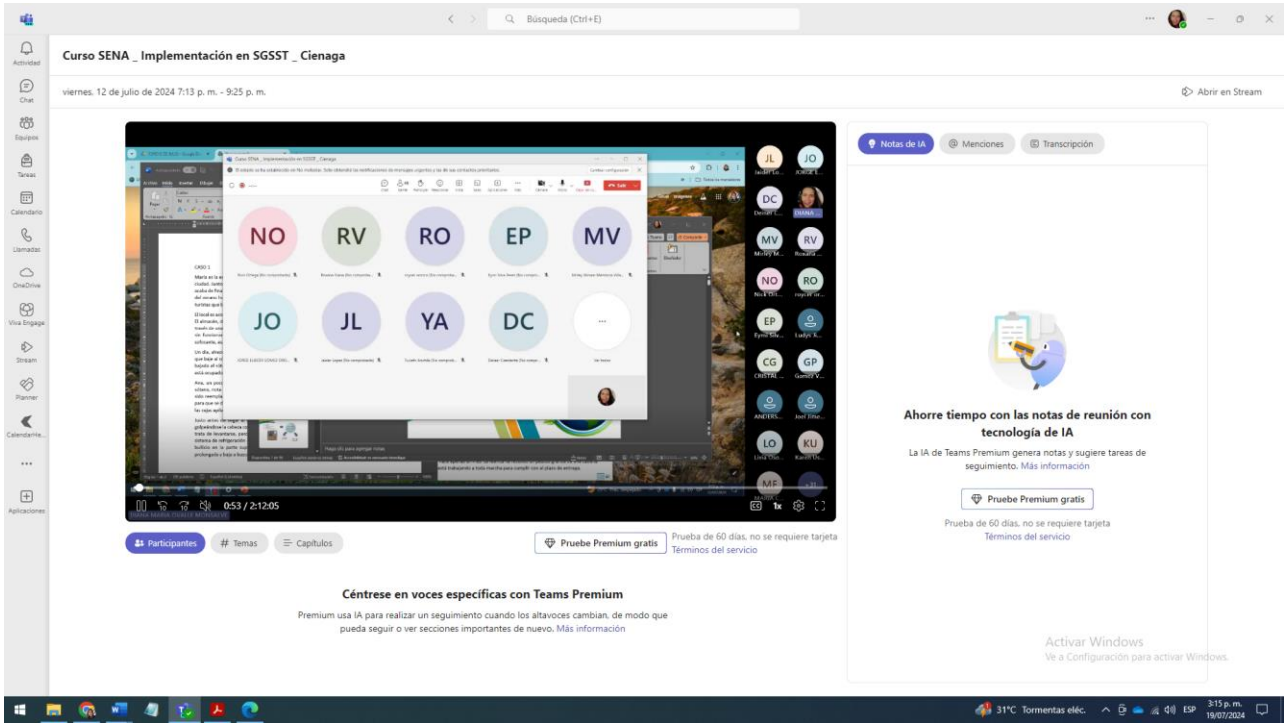

Programa *de Fundamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo _ Plato-Magd*





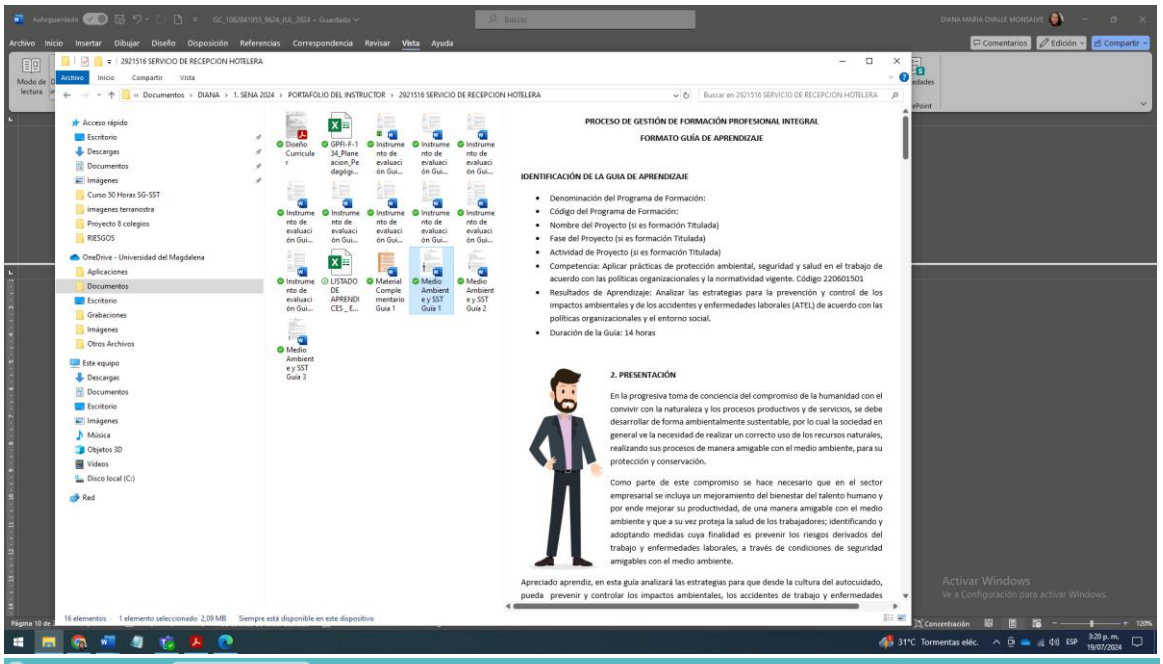
Programa *Atención Integral al Cliente ficha: 2879735*

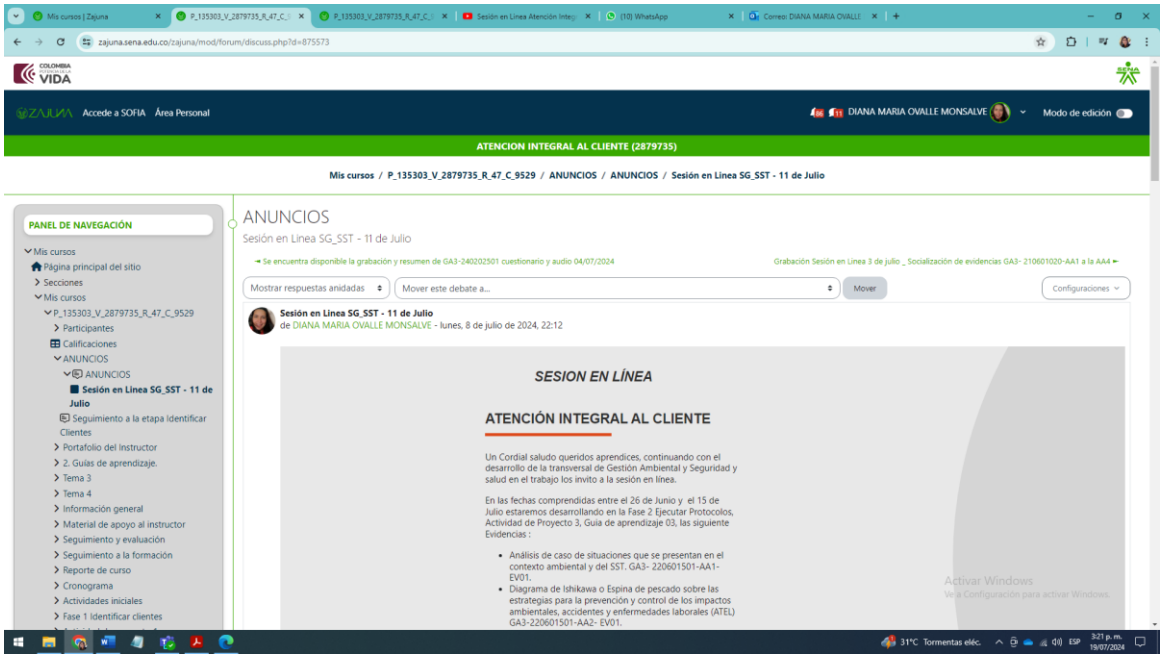


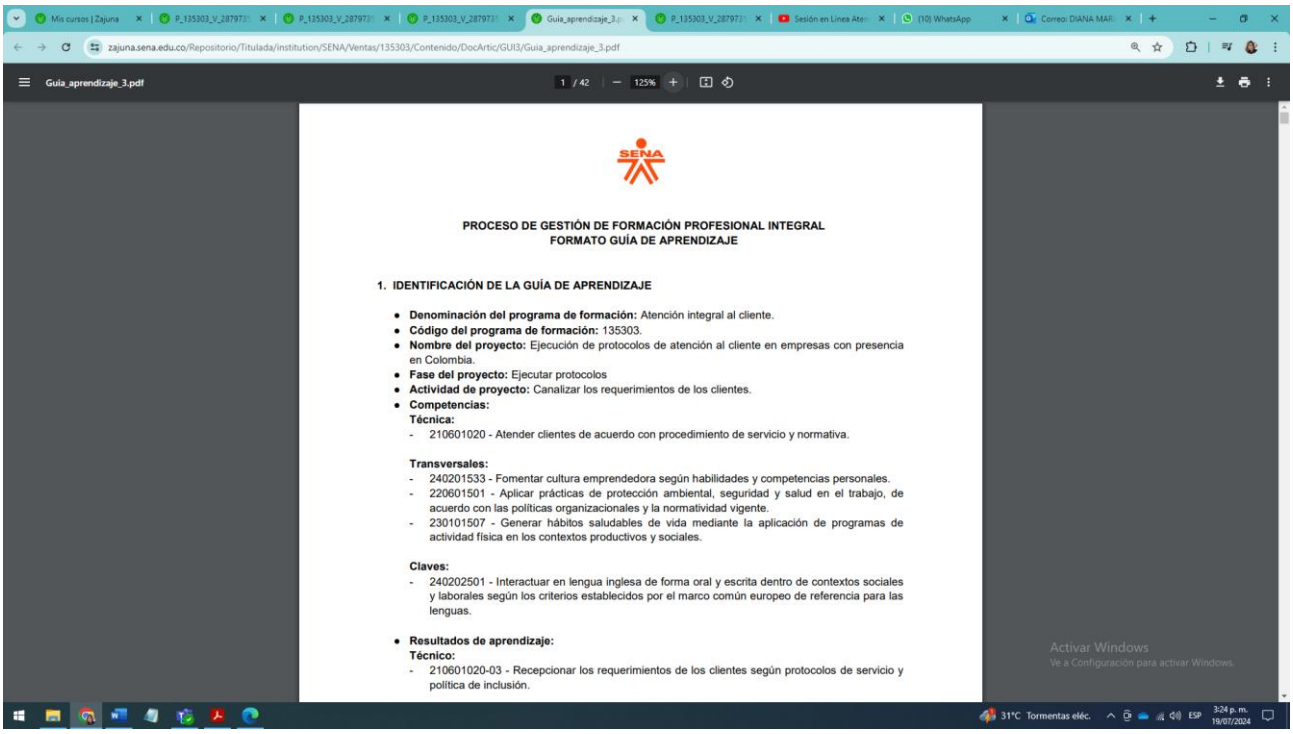


Programa *Implementación en sistemas de gestión en SST _ Cienaga*

Evidencia obligación del contrato 2, y 14.







PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

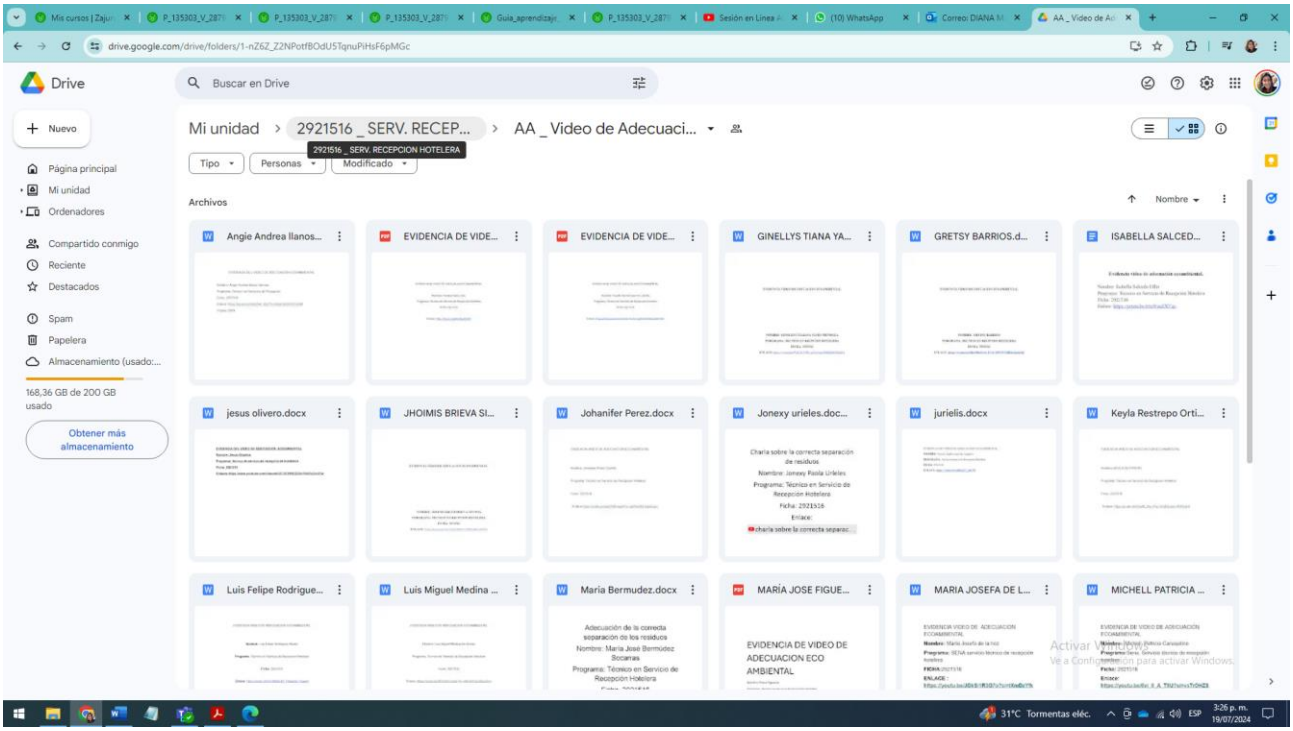
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

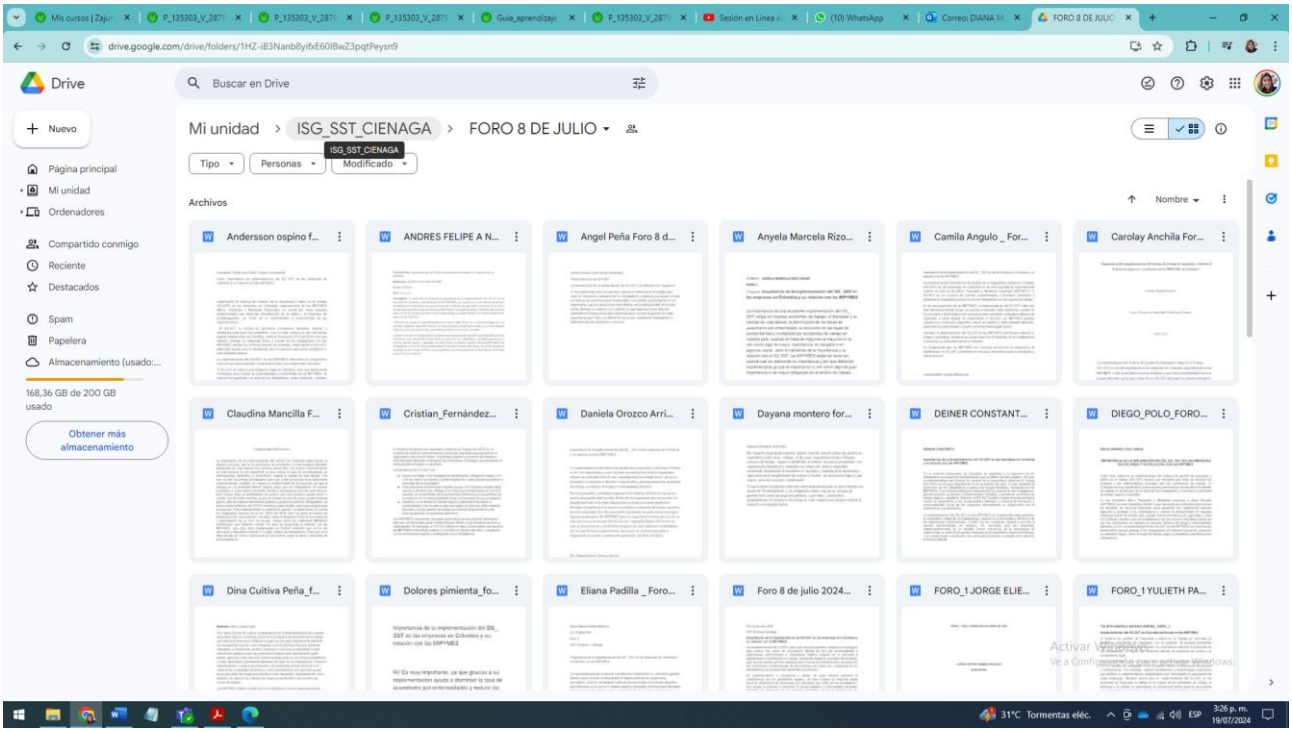
- **Denominación del programa de formación:** Atención integral al cliente.
- **Código del programa de formación:** 135303.
- **Nombre del proyecto:** Ejecución de protocolos de atención al cliente en empresas con presencia en Colombia.
- **Fase del proyecto:** Ejecutar protocolos
- **Actividad de proyecto:** Canalizar los requerimientos de los clientes.
- **Competencias:**
  Técnica:
  - 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

  Transversales:
  - 240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
  - 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
  - 230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

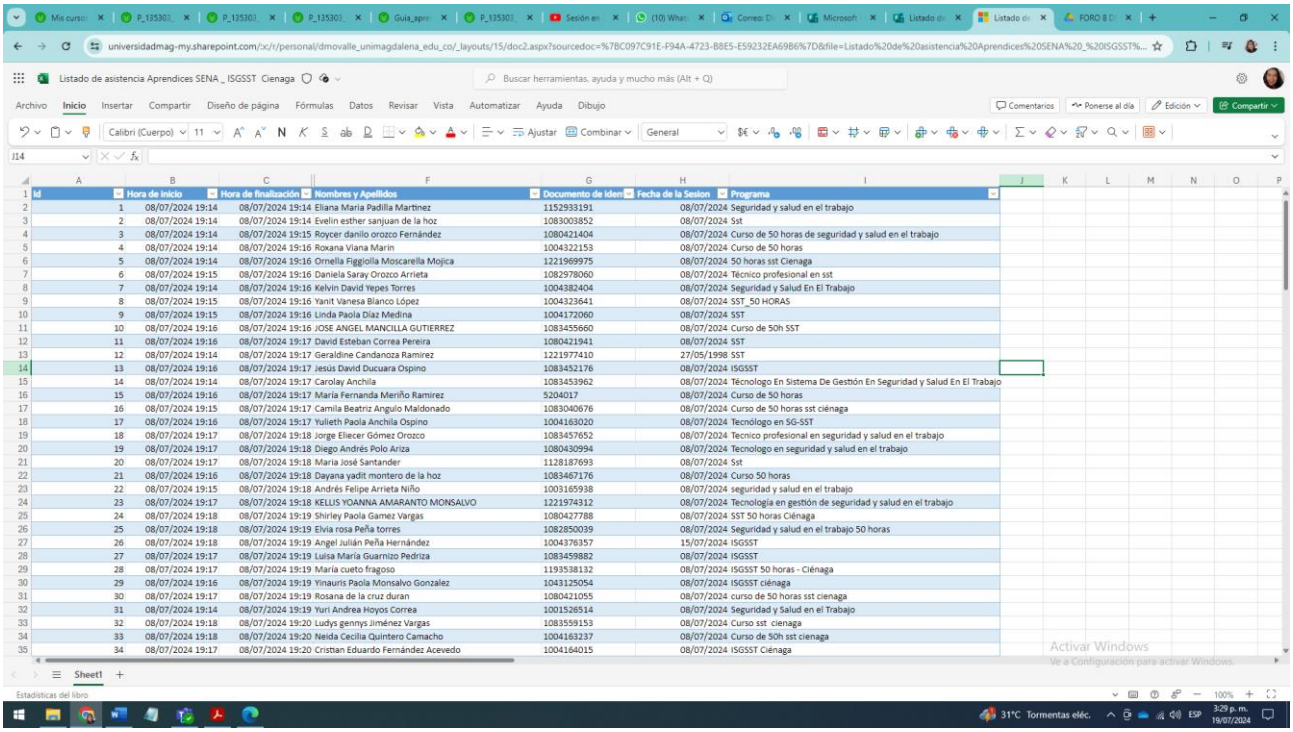
  Claves:
  - 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.

- **Resultados de aprendizaje:**
  Técnico:
  - 210601020-03 - Recepcionar los requerimientos de los clientes según protocolos de servicio y política de inclusión.



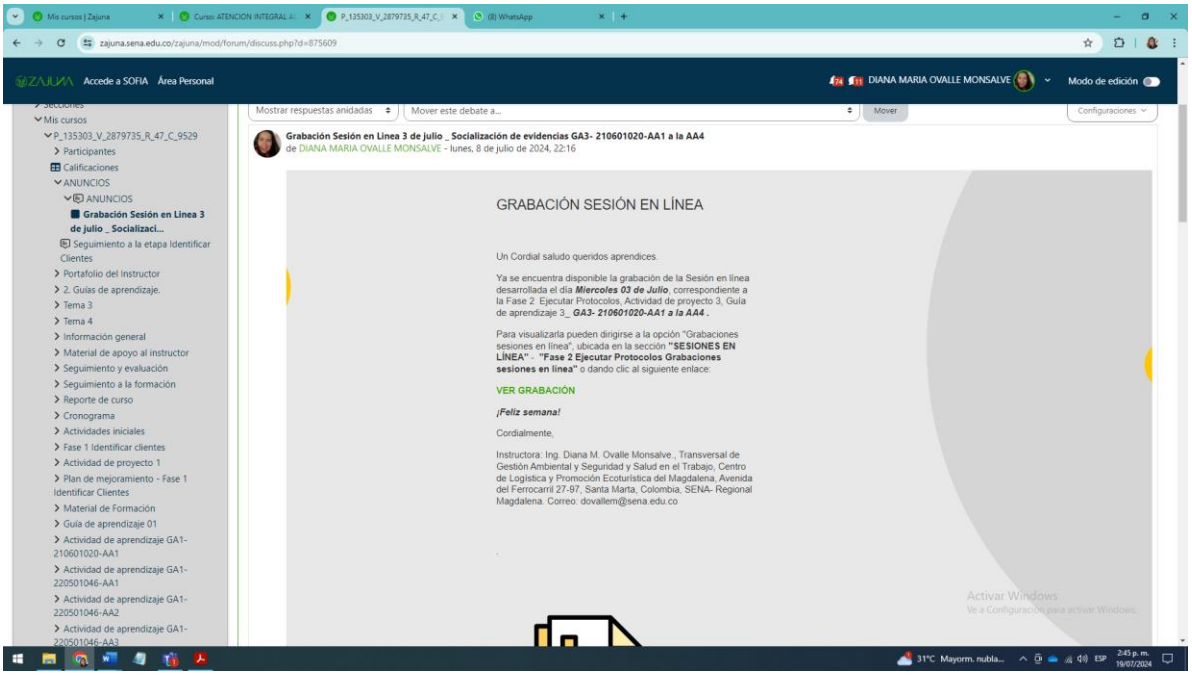


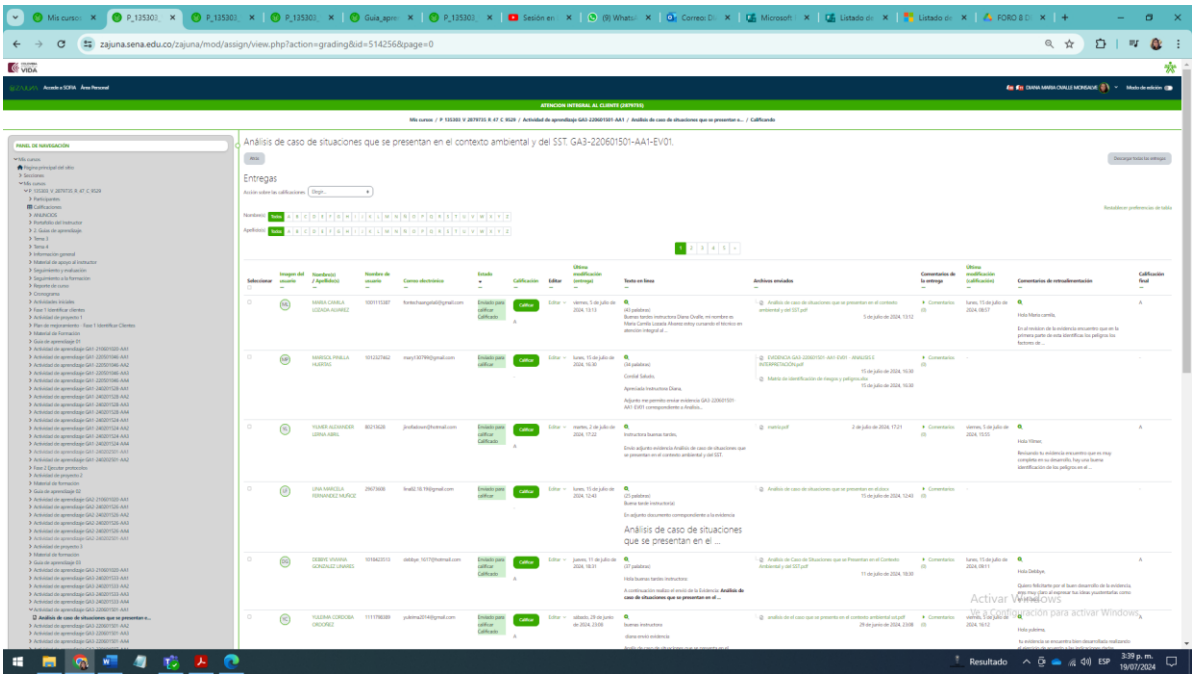
Evidencia obligación del contrato 6. Juicios de evaluación

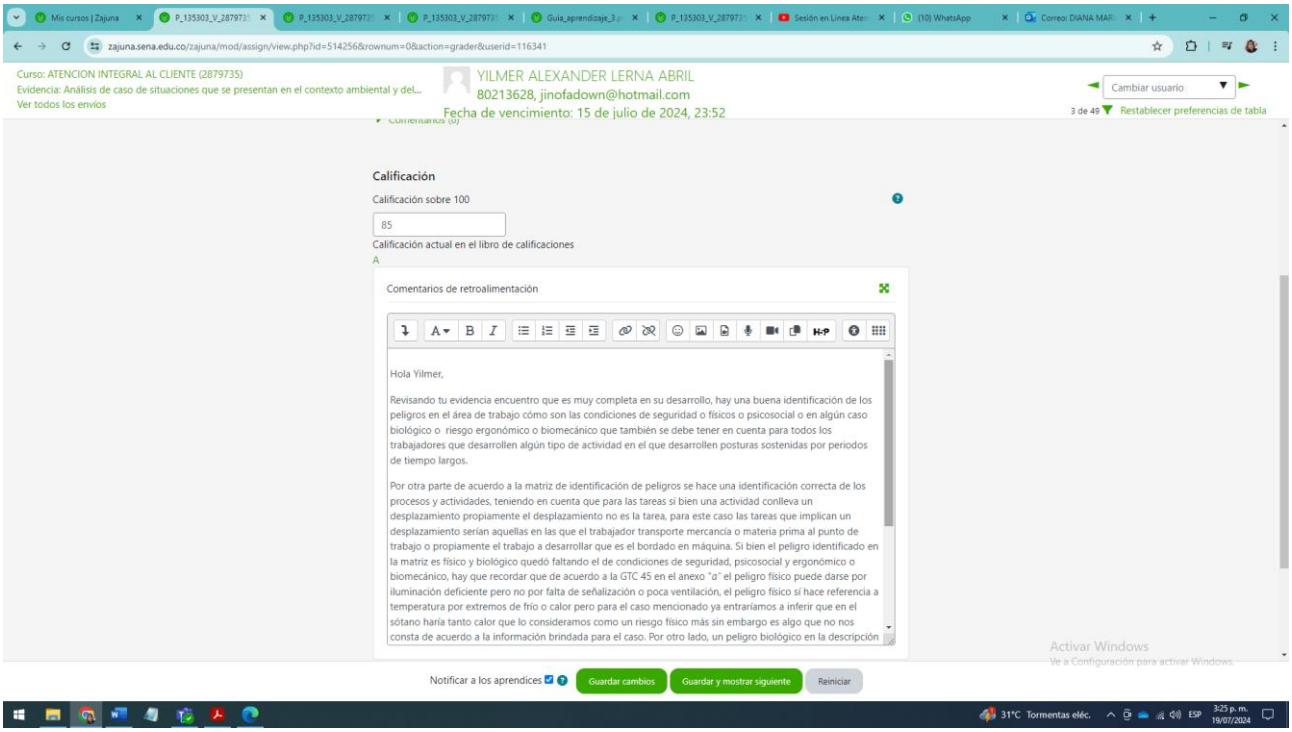


Id	Hora de Inicio	Hora de finalización	Nombres y Apellidos	Documento de iden	Fecha de la Sesion	Programa
1	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:14	Eliana Maria Padilla Martinez	1152933191	08/07/2024	Seguridad y salud en el trabajo
2	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:14	Evelin esther sanjuan de la hoz	1083003852	08/07/2024	Sst
3	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:15	Roycer danilo orozco Fernández	1080421404	08/07/2024	Curso de 50 horas de seguridad y salud en el trabajo
4	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:16	Roxana Viana Marin	1004322153	08/07/2024	Curso de 50 horas
5	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:16	Ornella Figgiolla Moscarella Mojica	1221969975	08/07/2024	50 horas sst Cienaga
6	08/07/2024 19:15	08/07/2024 19:16	Daniela Saray Orozco Arrieta	1082978060	08/07/2024	Técnico profesional en sst
7	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:16	Kelvin David Yepes Torres	1004382404	08/07/2024	Seguridad y Salud En El Trabajo
8	08/07/2024 19:15	08/07/2024 19:16	Yanit Vanesa Blanco López	1004323641	08/07/2024	SST_50 HORAS
9	08/07/2024 19:15	08/07/2024 19:16	Linda Paola Diaz Medina	1004172060	08/07/2024	SST
10	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:16	JOSE ANGEL MANCILLA GUTIERREZ	1083455660	08/07/2024	Curso de 50h SST
11	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:17	David Esteban Correa Pereira	1080421941	08/07/2024	SST
12	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:17	Geraldine Candanoza Ramirez	1221977410	27/05/1998	SST
13	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:17	Jesús David Ducuara Ospino	1083452176	08/07/2024	ISGSST
14	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:17	Carolay Anchila	1083453962	08/07/2024	Técnologo En Sistema De Gestión En Seguridad y Salud En El Trabajo
15	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:17	María Fernanda Meriño Ramirez	5204017	08/07/2024	Curso de 50 horas
16	08/07/2024 19:15	08/07/2024 19:17	Camila Beatriz Angulo Maldonado	1083040676	08/07/2024	Curso de 50 horas sst ciénaga
17	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:17	Yulieth Paola Anchila Ospino	1004163020	08/07/2024	Tecnologo en SG-SST
18	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:18	Jorge Eliecer Gómez Orozco	1083457652	08/07/2024	Tecnico profesional en seguridad y salud en el trabajo
19	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:18	Diego Andrés Polo Ariza	1080430994	08/07/2024	Tecnologo en seguridad y salud en el trabajo
20	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:18	María José Santander	1128187693	08/07/2024	Sst
21	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:18	Dayana yadit montero de la hoz	1083467176	08/07/2024	Curso 50 horas
22	08/07/2024 19:15	08/07/2024 19:18	Andrés Felipe Arrieta Niño	1003165938	08/07/2024	seguridad y salud en el trabajo
23	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:18	KELLIS YOANNA AMARANTO MONSALVO	1221974312	08/07/2024	Tecnología en gestión de seguridad y salud en el trabajo
24	08/07/2024 19:18	08/07/2024 19:19	Shirley Paola Gamez Vargas	1080427788	08/07/2024	SST 50 horas Ciénaga
25	08/07/2024 19:18	08/07/2024 19:19	Elvia rosa Peña torres	1082850039	08/07/2024	Seguridad y salud en el trabajo 50 horas
26	08/07/2024 19:18	08/07/2024 19:19	Angel Julián Peña Hernández	1004376357	15/07/2024	ISGSST
27	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:19	Luisa María Guarnizo Pedriza	1083459882	08/07/2024	ISGSST
28	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:19	María cueto fragoso	1193538132	08/07/2024	ISGSST 50 horas - Ciénaga
29	08/07/2024 19:16	08/07/2024 19:19	Yinauris Paola Monsalvo Gonzalez	1043125054	08/07/2024	ISGSST ciénaga
30	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:19	Rosana de la cruz duran	1080421055	08/07/2024	curso de 50 horas sst cienaga
31	08/07/2024 19:14	08/07/2024 19:19	Yuri Andrea Hoyos Correa	1001526514	08/07/2024	Seguridad y Salud en el Trabajo
32	08/07/2024 19:18	08/07/2024 19:20	Ludys gennys Jiménez Vargas	1083559153	08/07/2024	Curso sst cienaga
33	08/07/2024 19:18	08/07/2024 19:20	Neida Cecilia Quintero Camacho	1004163237	08/07/2024	Curso de 50h sst cienaga
34	08/07/2024 19:17	08/07/2024 19:20	Cristian Eduardo Fernández Acevedo	1004164015	08/07/2024	ISGSST Ciénaga

Evidencia obligación del contrato 9 y 23

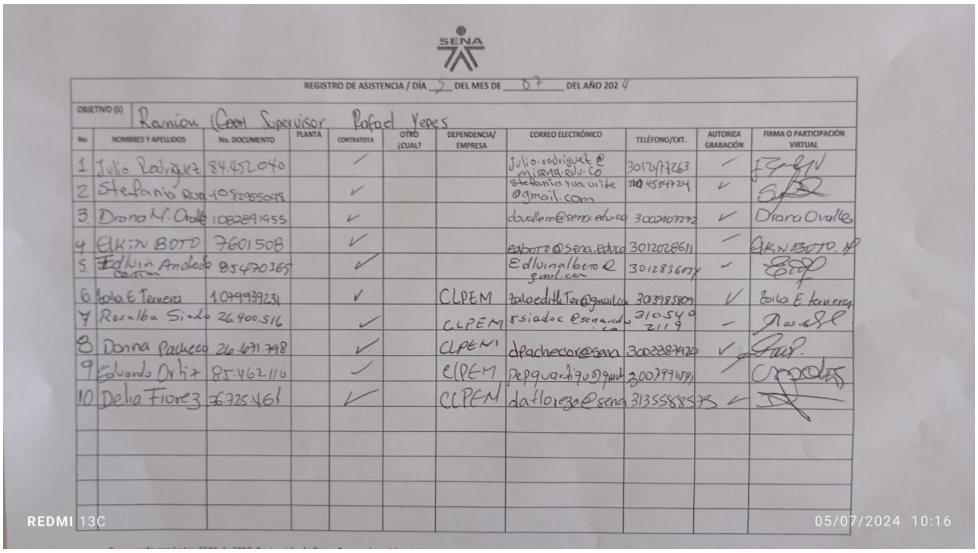




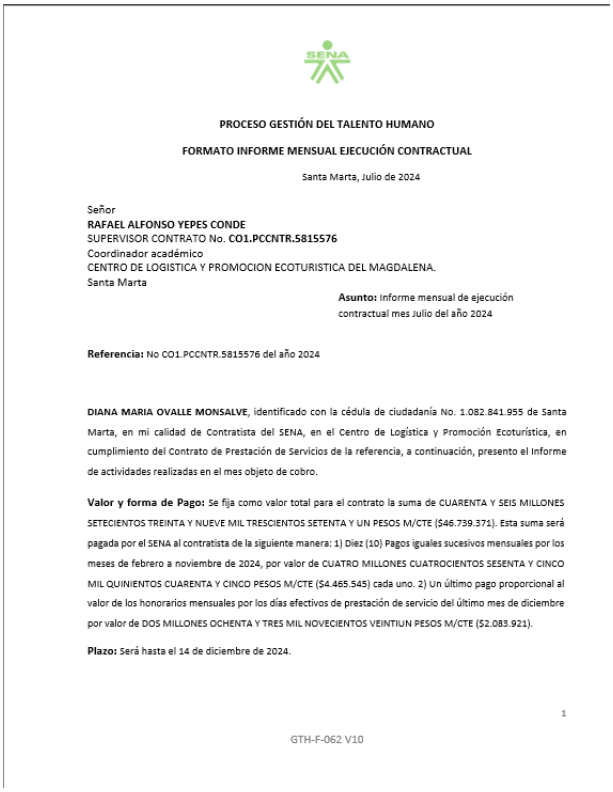


Evidencia obligación del contrato 11.





Evidencia obligación del contrato 21 y 26



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio de 2024

Señor
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5815576**
Coordinador académico
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5815576 del año 2024

DIANA MARIA OVALLE MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.841.955 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

1

GTH-F-062 V10